



คำสั่งมหาวิทยาลัยทักษิณ

ที่ ๓๐๒๖ / ๒๕๖๗

เรื่อง มอบอำนาจและภารกิจให้รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม  
ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดี

.....

เพื่อให้การบริหารงานของมหาวิทยาลัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ  
อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกอบกับข้อบังคับ  
มหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการรักษาการแทน และการมอบอำนาจให้ปฏิบัติหน้าที่แทน พ.ศ. ๒๕๕๗ อธิการบดีจึง  
มอบอำนาจและภารกิจให้รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดี ดังรายละเอียดตาม  
เอกสารแนบท้ายคำสั่งนี้

อนึ่ง เมื่อได้ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีไปแล้ว เรื่องใดที่เห็นว่าเป็นเรื่องเชิงนโยบายสมควรให้  
อธิการบดีทราบ ก็ให้รายงานต่ออธิการบดีด้วย ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานของมหาวิทยาลัย บรรดา  
การสั่งการ การอนุญาต การอนุมัติ หรือการปฏิบัติงานของผู้ได้รับมอบอำนาจจากอธิการบดี ตามอำนาจและหน้าที่  
ของอธิการบดีตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑ ซึ่งอธิการบดี  
มอบอำนาจและภารกิจให้รองอธิการบดี ให้ถือว่าเป็นการมอบอำนาจและภารกิจของอธิการบดีให้กับผู้ปฏิบัติหน้าที่  
ตามตำแหน่งดังกล่าวข้างต้น ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีตามอำนาจหน้าที่ของอธิการบดี ตามความในมาตรา ๓๑  
แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยทักษิณ พ.ศ. ๒๕๕๑ ด้วย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ และให้ยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยทักษิณ ที่ ๑๒๕๐/๒๕๖๗  
ลงวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๗ ตั้งแต่วันที่คำสั่งนี้มีผลบังคับใช้

สั่ง ณ วันที่ ๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(รองศาสตราจารย์ ดร.ณัฐพงศ์ จิตรนิรัตน์)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ

เอกสารแนบท้ายคำสั่งมหาวิทยาลัยทักษิณ

ที่ ๓๐๒๖ /๒๕๖๗ ลงวันที่ ๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม

อำนาจหน้าที่ มีดังต่อไปนี้

๑. รับทราบและสั่งการแทนอธิการบดีที่เกี่ยวกับเรื่องที่มีนโยบาย ขอกฎหมาย ซึ่งส่วนราชการภายนอกมหาวิทยาลัย หรือเอกชนได้มีหนังสือเวียน หนังสือขอความร่วมมือ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับส่วนงาน/หน่วยงานที่กำกับดูแล

๒. แต่งตั้งและยกเลิกการแต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงาน เพื่อปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ ซึ่งไม่เกี่ยวกับเรื่องนโยบายของส่วนงาน/หน่วยงานที่กำกับดูแล

๓. สั่งการและลงนามในหนังสือถึงหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับส่วนงาน/หน่วยงานที่กำกับดูแล

๔. พิจารณาและสั่งการเกี่ยวกับการทำลายหนังสือของส่วนงาน/หน่วยงานที่กำกับดูแล

๕. สั่งการและลงนามในหนังสือแต่งตั้งผู้รักษาการแทนหัวหน้าส่วนงาน/หน่วยงานที่กำกับดูแล

๖. อนุมัติและลงนามรับรองการเบิกเงินสวัสดิการการรักษาพยาบาล การศึกษาของบุตรของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่มีสิทธิได้รับสวัสดิการของส่วนงาน/หน่วยงานที่กำกับดูแล หรือที่มาปฏิบัติงานข้ามส่วนงาน

๗. ลงนามในหนังสือรับรองของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยของส่วนงาน/หน่วยงานที่กำกับดูแล หรือที่มาปฏิบัติงานข้ามส่วนงาน

๘. อนุมัติและอนุญาตการเดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่ของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยของส่วนงาน/หน่วยงานที่กำกับดูแล หรือที่มาปฏิบัติงานข้ามส่วนงาน รวมทั้งผู้ทรงคุณวุฒิที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง รวมทั้งผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก และคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ที่อยู่ภายใต้การดูแล จัดประชุม โดยส่วนงาน/หน่วยงานที่กำกับดูแลการปฏิบัติงานนอกพื้นที่ของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย และนิสิต ภายใต้โครงการ/กิจกรรมด้านวิชาการและการรับนิสิต ของส่วนงาน/หน่วยงานที่กำกับดูแล ยกเว้น การเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ต่างประเทศ

๙. อนุมัติการใช้ยานพาหนะส่วนตัวในการเดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่ของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยของส่วนงาน/หน่วยงานที่กำกับดูแล

๑๐. อนุมัติการปฏิบัติงานนอกเวลาของผู้ปฏิบัติงานของส่วนงาน/หน่วยงานที่กำกับดูแล หรือที่มาปฏิบัติงานข้ามส่วนงาน

๑๑. อนุญาตการลาของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยของส่วนงาน/หน่วยงานที่กำกับดูแล ยกเว้น การลาไปต่างประเทศ ดังต่อไปนี้

(๑) ลาป่วย ครั้งละไม่เกิน ๖๐ วันแต่ไม่เกิน ๑๒๐ วัน

(๒) ลาภักส่วนตัว ไม่เกิน ๔๕ วันทำการ

(๓) ลาคลอดบุตร ไม่เกิน ๙๘ วัน

(๔) ลาพักผ่อน ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ

(๕) ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

(๖) ลาอุปสมบท

กรณีการลาของลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ให้มีอำนาจอนุมัติหักค่าจ้างได้ตามระเบียบ

๑๒. อนุมัติการเปลี่ยนแปลง การโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี จากงบประมาณเงินรายได้ทุกหมวดรายจ่าย ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท ของส่วนงาน/หน่วยงานที่กำกับดูแล ยกเว้น รายการครุภัณฑ์และ สิ่งก่อสร้างที่ได้รับอุดหนุนจากรัฐบาล

๑๓. ควบคุมดูแลสถานที่ วัสดุ ครุภัณฑ์และสิ่งการเกี่ยวกับการขอใช้และบำรุงรักษาซ่อมแซม สถานที่ วัสดุ ครุภัณฑ์ ของส่วนงาน/หน่วยงานที่กำกับดูแล

๑๔. อนุมัติการใช้โทรศัพท์/โทรสาร ของส่วนงาน/หน่วยงานที่กำกับดูแล

๑๕. อนุมัติการจัดโครงการประชุมสัมมนา การบริการวิชาการ และการฝึกอบรมของส่วนงาน/หน่วยงานที่ กำกับดูแล

๑๖. ดำเนินการจัดสรรและอนุมัติงบประมาณสนับสนุนการวิจัย งบประมาณสะสมและงบกันสำรองจ่าย รายปี ของกองทุนวิจัยมหาวิทยาลัยทักษิณ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๑๗. อนุมัติและลงนามในคู่สัญญาการรับทุนการวิจัย การขยายเวลาการดำเนินการวิจัย และหนังสืออื่น เพื่อขอรับทุนหรือเพื่อประสานงานกับแหล่งทุนและหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการวิจัย

๑๘. อนุมัติและลงนามหนังสือภายนอกกรณีมอบอำนาจให้หัวหน้าโครงการวิจัยหรือผู้ร่วมวิจัยในการ ดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรับทุนอุดหนุนการวิจัย

๑๙. ลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือด้านการวิจัย และ/หรือบริการวิชาการกับสถาบันการศึกษา หน่วยงาน และองค์กรภายในประเทศ ยกเว้น การดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการเงิน ทรัพย์สินทางปัญญา สัญญาทุนหรือสัญญา จ้าง

๒๐. อนุมัติ และลงนามในหนังสือภายใน/ภายนอก หนังสืออื่นๆ รวมถึงการดำเนินการอื่น ๆ ด้านทรัพย์สินทาง ปัญญาของมหาวิทยาลัย

๒๑. ดำเนินการจัดสรรและอนุมัติงบประมาณสนับสนุนการบริการวิชาการ งบประมาณสะสมและ งบกันสำรองจ่ายรายปี ที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกองทุนบริการวิชาการและนวัตกรรม มหาวิทยาลัย ทักษิณ ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๒๒. อนุมัติโครงการ/ดำเนินโครงการ/ปิดโครงการบริการวิชาการจากแหล่งทุนภายในและแหล่งทุนภายนอก ของส่วนงาน/หน่วยงาน/หน่วยงานในมหาวิทยาลัย ที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๒๓. อนุมัติและลงนามในคู่สัญญาการรับทุนการบริการวิชาการ การขยายเวลาการดำเนินการบริการวิชาการ และหนังสืออื่นเพื่อขอรับทุนหรือประสานกับแหล่งทุนและหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการบริการ วิชาการ

๒๔. อนุมัติและลงนามหนังสือภายนอกกรณีมอบอำนาจให้หัวหน้าโครงการบริการวิชาการ หรือผู้ร่วมบริการ วิชาการในการดำเนินงานใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรับทุนอุดหนุนการบริการวิชาการ รวมถึงดำเนินการยื่นข้อเสนอ โครงการ/ต่อรองราคา/ลงนามในสัญญา/รับเงินค่าจ้างตามสัญญา/การเบิกจ่ายงบประมาณ ตลอดจนการอื่นใดที่ เกี่ยวข้องจนกว่าโครงการจะดำเนินการเสร็จสิ้น สำหรับโครงการบริการวิชาการจากแหล่งทุนภายนอก ที่มีวงเงิน ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๒๕. อนุมัติการจัดเก็บค่าลงทะเบียนของโครงการบริการวิชาการที่เก็บค่าลงทะเบียนของส่วนงาน/หน่วยงานที่ กำกับดูแล

๒๖. ลงนามการดำเนินการเพื่อจัดตั้งนิติบุคคลเพื่อร่วมทุนของมหาวิทยาลัยและการดำเนินการ ทุกกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับนิติบุคคลเพื่อร่วมทุน มหาวิทยาลัยทักษิณ

๒๗. อนุมัติและสั่งการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างทุกกระบวนการตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ประกาศ หนังสือเวียน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง วงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ของส่วนงาน/หน่วยงานที่กำกับดูแล

๒๘. อนุมัติและสั่งการดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารพัสดุทุกกระบวนการตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ประกาศ หนังสือเวียน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารพัสดุของส่วนงาน/หน่วยงานที่กำกับดูแล

ทั้งนี้ การดำเนินการในข้อ ๒๗ และข้อ ๒๘ ยกเว้นการดำเนินการดังต่อไปนี้ ให้เสนออธิการบดีพิจารณาอนุมัติก่อนดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อไป โดยเสนอเรื่องผ่านฝ่ายการพัสดุ สำนักงานมหาวิทยาลัย

๑. การอนุมัติให้จัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก ตามข้อ ๒๘ (๒) ของระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กรณีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ของส่วนงาน/หน่วยงานที่กำกับดูแล

๒. การอนุมัติให้จัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามข้อ ๒๘ (๓) ของระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กรณีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ของส่วนงาน/หน่วยงานที่กำกับดูแล

๓. การอนุมัติให้จ้างที่ปรึกษาโดยวิธีคัดเลือก ตามข้อ ๑๐๘ (๒) ของระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กรณีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ของส่วนงาน/หน่วยงานที่กำกับดูแล

๔. การอนุมัติให้จ้างที่ปรึกษาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามข้อ ๑๐๘ (๓) ของระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กรณีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ของส่วนงาน/หน่วยงานที่กำกับดูแล

๕. การอนุมัติให้จ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง โดยวิธีคัดเลือก ตามข้อ ๑๔๔ (๒) ของระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กรณีวงเงินค่าก่อสร้างครั้งหนึ่งเกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ของส่วนงาน/หน่วยงานที่กำกับดูแล

๖. การอนุมัติให้จ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามข้อ ๑๔๔ (๓) ของระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กรณีวงเงินค่าก่อสร้างครั้งหนึ่งเกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท ของส่วนงาน/หน่วยงานที่กำกับดูแล

๗. การอนุมัติให้แก่ขัสนัญญา

๘. การอนุมัติให้งดลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือข้อตกลง ให้แก่คู่สัญญา

๙. การอนุมัติให้บอกเลิกสัญญา หรือข้อตกลง

๒๙. อนุมัติการจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี เงินรายได้บริการวิชาการ และเงินรับฝาก ของส่วนงาน/หน่วยงานที่กำกับดูแล ในวงเงินครั้งละไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

\*\*\*\*\*